*Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 130 del 5 giugno 1996 - Serie generale*

*Spedizione in abbonamento postale (50%) - Roma*

*PARTE PRIMA* **Roma - Mercoledì, 5 giugno 1996** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 92

# MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

ORDINANZA MINISTERIALE 6 maggio 1996.

## Istituzione e organizzazione dei corsi di specializzazione per le attività di sostegno alle classi in presenza di alunni in situazione di handicap.

# SOMMARIO

## MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

# DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

## MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

ORDINANZA 6 maggio 1996.

**Istituzione e organizzazione dei corsi di specializzazione per le attività di sostegno alle classi in presenza di alunni in situazione di handicap.**

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, di approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado;

Vista la legge 19 gennaio 1990, n. 341;

Vista la legge Quadro 5 febbraio 1992, n. 104;

Visto il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;

Vista l'ordinanza ministeriale del 16 maggio 1991, n. 127;

Viste le ordinanze ministeriali del 23 maggio 1995, n. 166, registrata alla Corte dei conti il 6 giugno 1995, registro n. 1, foglio n. 197, e del 27 giugno 1995, n. 223, registrata alla Corte dei conti il 18 luglio 1995, registro n. 1, foglio n. 255, concernenti il rinvio dei termini per apportare modifiche ed integrazioni alla precitata ordinanza ministeriale del 16 maggio 1991, n. 127;

Viste le ordinanze ministeriali del 31 dicembre 1992, n. 376, del 9 dicembre 1993, n. 345, e del 31 luglio 1995, n. 261, registrata alla Corte dei conti il 19 agosto 1995, registro n. 1, foglio n. 265, relative alla sospensione delle autorizzazioni dei corsi biennali di specializzazione gestiti dagli enti non statali, rispettivamente per l'a.s. 1993/94, 1994/95 e 1995/96;

Visto il decreto ministeriale del 27 giugno 1995, modificativo dei decreti ministeriali del 24 aprile 1986 e del 14 giugno 1988, concernente i nuovi programmi dei corsi biennali di specializzazione per insegnanti impegnati in attività di sostegno alle classi in presenza di alunni in situazione di handicap, registrato dalla Corte dei conti il 24 luglio 1995, registro n. 1, foglio n. 258;

Considerato che tuttora non ha avuto attuazione il combinato disposto dic ui alla legge 19 novembre 1990, n. 341, art. 9, e legge 5 febbraio 1992, n. 104, art. 14, per quanto concerne la formazione iniziale di livello universitario. per gli insegnanti di sostegno alle classi in presenza di alunni in situazione di handicap;

Ritenuta l'opportunità e l'urgenza di emanare nuove norme per la situazione del decreto ministeriale del 27 giugno 1995, in un nuovo testo coordinato che, in attesa dei predetti adempimenti attuativi del combinato disposto di cui all'art. 9 della legge n. 341/1990 e dell'art. 14 della legge n. 104/1992, concernenti la formazione iniziale di livello universitario, disciplini l'organizzazione e la gestione dei corsi biennali di specializzazione per insegnanti impegnati per le attività di sostegno alle classi in presenza di alunni in situazione di handicap;

O R D I N A :

### T I T O L O I

### FINALITA' DEI CORSI

#### Art. 1
#### (Finalita')

(1) La presente ordinanza disciplina l'istituzione e l'organizzazione dei corsi statali per il conseguimento del titolo di specializzazione di cui all'art. 325 del T.U. approvato

con D.L.vo 16.4.1994, n. 297, e sostituisce integralmente la precedente O.M. del 16.5.1991, n.127, e successive modificazioni.

La presente O.M. disciplina, altresi', fino a quando le Universita' degli Studi non avranno provveduto all'applicazione del combinato disposto di cui all'art.9 della L.n.341/1992 e dell'art.14 della L.n.104/1992, anche i corsi non statali per i quali si applicano, le presenti disposizioni, salvo quanto piu' specificamente per essi disposto negli articoli seguenti.

(2) - I corsi predetti perseguono le finalita' e gli obiettivi formativi esplicitati nella "Premessa" e Programmi di cui al citato D.M. del 27.6.1995, e si svolgono secondo i criteri ivi stabiliti.

## TITOLO II

## STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEI CORSI

### art. 2
### (Struttura e funzionamento)

(1) - I Corsi hanno durata biennale e trattano i problemi relativi alla integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap.

(2) - Ciascun Corso puo' accogliere un numero massimo di iscritti non superiore a quaranta unita', di cui venti debbono essere in possesso del titolo valido per l'insegnamento nella scuola materna o elementare e venti del titolo valido per l'insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado ed artistica. Il Provveditore agli studi, sulla scorta delle effettive e documentate esigenze espresse dalla situazione territoriale, ovvero in presenza di prevedibile esiguita' di iscritti, puo', con proprio provvedimento motivato, disporre una diversa ripartizione tra gradi di scuola, ma non derogare dal numero massimo complessivo previsto.

Non possono essere attivati Corsi con un numero di iscritti inferiore alle 20 unita'.

(3) - Il corso deve svolgersi in due annualita', ciascuna della durata non inferiore a 180 giorni; si computano, a tal fine, i giorni riservati agli esami in itinere ed a quelli finali.

Tra le due annualita' deve intercorrere un intervallo non inferiore a due mesi e non superiore a quattro.

Il calendario delle lezioni e' stabilito, verificato periodicamente ed eventualmente ridefinito dal Gruppo di conduzione di cui ai successivi artt.5 e 9.

(4) - Allo scopo di conciliare le esigenze sia delle istituzioni scolastiche interessate che dei corsisti, il calendario del Corso potra' prevedere l'utilizzo dei periodi di interruzione della normale attivita' didattica.

(5) - I Corsi devono tenersi presso sedi che garantiscano gli spazi necessari per un corretto ed efficace svolgimento dell'attivita' corsuale.

In particolare, debbono essere assicurati gli spazi minimi per allievo/corsista secondo le vigenti disposizioni in materia, relativamente alle condizioni di abitabilita' e di agibilita' statica ed igienica, nonche' secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e di edilizia scolastica.

Devono essere disponibili per ogni Corso attivato, oltre al locale per le lezioni frontali, anche idoneo spazio per le attivita' motorie e per quelle relative all'organizzazione delle competenze professionali (ivi compreso un impianto di video ripresa a circuito chiuso), la sala adibita a biblioteca ed i necessari locali per le attivita' di gruppo, nel numero minimo di quattro.

Gli uffici di direzione e di segreteria, con tutti gli atti inerenti al funzionamento amministrativo e didattico del Corso, debbono essere ubicati nella sede in cui si svolgono le lezioni del Corso stesso.

## art. 3
## (Organizzazione)

(1) - Ogni annualita' del Corso biennale, relativamente al monte ore delle singole discipline analiticamente indicato nel successivo art.7, si organizza in tre distinte fasi, ciascuna delle quali unitariamente articolata, ma programmata funzionalmente con le altre:

a) - FASE INIZIALE (Pianificazione - ore n.20): costituita da lezioni frontali o attivita' seminariali tenute dal direttore e dagli altri componenti del gruppo di conduzione, di cui ai successivi artt.5 e 9, con fini di impostazione e programmazione di tutte le attivita' del Corso.

La fase di pianificazione, che prevede, fra l'altro, la presentazione del progetto pedagogico del corso, la raccolta dei bisogni formativi espressi dai corsisti, la presentazione delle prove relative al riconoscimento dei crediti formativi di cui al D.M. 27/6/1995, concernente i nuovi programmi, le iscrizioni ai singoli seminari, le indicazioni ed impostazioni dei seminari nonche' quant'altro ritenuto utile, impegna 20 ore di attivita', da distribuire, in parti uguali, tra le aree disciplinari.

b) - FASE CENTRALE (ore n.385+150): costituita da parti svolte attraverso "lezioni frontali" e da altre parti realizzate

con attivita' di "tipo seminariale", nel rapporto reciproco di circa il 50%, nonche' dalle attivita' di organizzazione delle competenze professionali (ex tirocinio) meglio appresso descritte.

All'interno di questa fase possono essere fatti valere i crediti formativi riconosciuti, di cui al successivo art.16.

Ai fini della programmazione delle ore, come meglio specificato nel successivo art.12, comma 3, nel monte ore complessivo di questa fase sono da considerarsi anche le ore destinate alle prove d'esame, escluso il colloquio di tesi.

c) - FASE FINALE (Sintesi - ore n.20): costituita da "lezioni frontali" tenute dai componenti il gruppo di conduzione del Corso.

La fase finale prevede la sistemazione riepilogativa dei temi delle aree disciplinari, la valutazione collegiale dell'anno di corso, le ipotesi di sviluppo delle attivita' per l'eventuale successivo secondo anno e le indicazioni per gli esami finali e di tesi.

La fase finale impegna n.20 ore di attivita'.

(2) - I "crediti formativi" di cui al successivo art. 16 non possono essere fatti valere per le parti del corso collocate nella fase iniziale, in quella finale e per le parti disciplinari svolte in forma seminariale.

(3) - Le "lezioni frontali" sono destinate:
- ad impostare la base concettuale delle discipline;
- a creare i presupposti per una efficace fruizione del lavoro seminariale;
- a colmare eventuali lacune rilevate nel corso della attivita' seminariale.

(4) - In ogni anno di corso debbono essere realizzati almeno cinque seminari, uno per ogni area disciplinare.

Ciascun seminario non puo' avere durata inferiore a n.20 ore (seminario breve) e di norma non superiore a n.30 ore (seminario lungo), preferibilmente in periodi di interruzione delle lezioni scolastiche.

(5) - I seminari devono avere caratteristiche di unitarieta' e di interdisciplinarita' e sono condotti dal direttore del corso o dal docente responsabile di area cui si riferiscono i temi affrontati, insieme ad almeno altri tre docenti esperti delle discipline interessate.

(6) - In nessun caso puo' essere consentita la riduzione dell'ora di lezione, di seminario o di organizzazione delle competenze professionali, che deve avere la durata effettiva di 60 minuti.

L'articolazione dell'orario delle lezioni deve rispettare rigorosi criteri di funzionalita' didattica.

Art. 4
(Organizzazione delle competenze professionali
-gia' "tirocinio"-)

(1) - In ordine alla organizzazione delle competenze professionali, di cui al successivo art. 7, per ciascuna delle due annualita', i corsisti debbono seguire n.150 ore di esperienze professionali, di cui n.50 dedicate alla parte "A", n.80 alla parte "B" e n.20 alla parte "C" dei relativi Programmi.

(2) - Le attivita' relative alle parti "A" e "B" dei programmi sono organizzate e seguite dai docenti esperti, di cui al successivo art. 9, coordinati dal componente del Gruppo di conduzione responsabile dell'area specifica.

Ciascun docente esperto puo' seguire non piu' di quindici corsisti, i quali svolgono le esperienze indicate nei Programmi in gruppi di non oltre sei unita'. La composizione dei gruppi e' stabilita dal responsabile dell'area, tenendo conto della necessita' di consentire la diversificazione e la circolarita' delle esperienze nei diversi ordini e gradi di scuola.

(3) - I docenti esperti per la conduzione dei singoli gruppi sono scelti, con le modalita' generali di nomina di cui al successivo art.9; previo nulla osta da parte del Capo dell'Istituto ove prestano servizio.

(4) - Nell'ambito delle indicazioni operative illustrate nei relativi Programmi, le attivita' guidate sono svolte secondo le direttive ed in presenza del docente esperto che segue ciascun gruppo.

(5) - Le esperienze dirette si svolgono all'interno delle scuole nelle quali siano presenti esperienze di integrazione scolastica di alunni in situazione di handicap. Tali esperienze debbono essere concordate con il dirigente della scuola presso la quale esse si svolgono e debbono essere, in ogni caso, condotte nel rispetto dell'autonomia operativa del personale scolastico e con particolare riguardo alla dignita' personale degli alunni coinvolti.

Non e', pertanto, consentita la contemporanea presenza di piu' tirocinanti nella stessa classe, con lo stesso alunno in situazione di handicap. In alternativa e' possibile organizzare esperienze in appositi e specifici laboratori dotati di sistemi di osservazione diretta non invasiva.

Il il Dirigente della scuola puo' disporre in qualsiasi momento, con motivato provvedimento, da comunicare in via riservata al Provveditore che ne valuta la fondatezza, la sospensione delle esperienze dirette comunque organizzate.

(6) - Le esperienze previste nella parte "C" del programma di organizzazione delle competenze professionali sono scelte e svolte direttamente dai corsisti in orario diverso da quello in cui si tengono le altre attivita' corsuali. Qualora non si tratti di attivita' organizzata nell'ambito del Corso biennale, i corsisti debbono formalmente chiedere il consenso alla direzione del corso stesso almeno dieci giorni prima dell'inizio di tali esperienze. L'attivita' si intende autorizzata, ai fini del riconoscimento del relativo titolo di frequenza, qualora, entro cinque giorni dalla data di presentazione di tale domanda, la direzione del Corso non sollevi eccezioni.

(7) - Tutte le attivita' e le esperienze previste nel presente articolo sono considerate valide solo se attestate dal dirigente della scuola presso la quale si sono svolte, ovvero dal direttore del Corso, previa acquisizione di idonea certificazione di frequenza acquisita agli atti, nel caso si tratti di iniziative afferenti alla parte "C" dei Programmi.

Nel caso di esperienze svolte presso scuole o istituti non statali di provincia diversa da quella ove si tiene il Corso, la firma del Dirigente della scuola deve essere autenticata dal competente Provveditore agli studi.

(8) - Il Direttore del corso ha cura di raccogliere e custodire agli atti la documentazione prevista nella parte "B" e "C" del Programma:
- dichiarazione rilasciata dal dirigente o dal legale
- rappresentante della Istituzione visitata;
- dettagliato rapporto sulla visita effettuata;
- attestazione di partecipazione a convegni o seminari organizzati da istituzioni pubbliche o associazioni legalmente costituite.

### art. 5
### (Direzione)

(1) - La responsabilita' del corso e' affidata ad un Direttore che, per quanto concerne i corsi statali, e' individuato e nominato dal Provveditore agli studi tra i Capi di istituto di ruolo in servizio nella provincia. E' data precedenza ai Capi di istituto in possesso della specializzazione per l'insegnamento ad alunni in situazione di handicap.

(2) - Per quanto concerne l'individuazione del Direttore dei corsi organizzati da Enti non statali si rinvia a quanto successivamente disposto dall'art. 20, comma 4, lettera a).

(3) - Il direttore ha la responsabilita' didattica e organizzativa del corso, e risponde in particolare:

a) della efficacia organizzativa nonche' della legittimita' amministrativa e contabile del Corso biennale;

b) della scelta dei docenti responsabili di area;

c) della impostazione culturale e della realizzazione del progetto pedagogico dell'intero Corso, unitamente ai componenti del gruppo di conduzione di cui al seguente comma 5 e al successivo art. 9;

d) del rispetto dei programmi approvati con il D.M. 27.6.1995, nonche' del rispetto dei limiti numerici relativi ai corsisti frequentanti;

e) dell'effettivo svolgimento di tutte le lezioni e di tutte le attivita' da parte dei docenti ed esperti;

f) dell'esercizio della vigilanza didattica sull'intera attivita' corsuale, garantendo nel contempo il rispetto dei diritti e l'assolvimento dei doveri dei corsisti;

g) della frequenza obbligatoria dei corsisti a tutte le lezioni del corso -fatti salvi gli esoneri conseguenti al riconoscimento dei crediti formativi- di cui deve essere rilasciata certificazione sulla base dei registri di presenza, da conservarsi agli atti del corso;

h) del buon funzionamento della segreteria e, in solido con il segretario, della buona tenuta dell'archivio e della regolarita' delle operazioni di rilascio dei diplomi e della tempestiva verbalizzazione, su apposito registro, delle riunioni del gruppo di conduzione e dei docenti esperti.

(4) - Il Direttore del corso risponde direttamente al competente Provveditore agli studi di tutti gli atti compiuti nell'esercizio della propria funzione.

(5) - Il Direttore del corso e' coadiuvato da un gruppo di conduzione, formato dai cinque "docenti-responsabili di area disciplinare", uno per ciascuna delle aree prefigurate nei programmi.

Il gruppo di conduzione, presieduto dal Direttore, assume collegialmente tutte le decisioni concernenti l'impostazione pedagogica, il piano di attuazione e la realizzazione del Corso.

Nelle deliberazioni formali, in caso di parita', prevale il voto del Direttore.

(6) - Il Direttore del corso deve, contestualmente alle operazioni di nomina, inviare al Provveditore agli studi copia dei provvedimenti stessi relativi a tutti i docenti impegnati a qualsiasi titolo nell'attivita' del corso.

(7) - Il Provveditore agli Studi trasmette al Ministero -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I- la composizione del

gruppo di conduzione e le eventuali successive variazioni nel termine di 15 gg. dalla costituzione o dalla variazione del gruppo medesimo.

(8) - Per quanto concerne i corsi statali, la segreteria dell'istituzione scolastica a cui e' stata affidata la gestione del corso si fa carico della segreteria del corso medesimo. Il Provveditore agli Studi puo' avvalersi degli strumenti normativi esistenti (fondo incentivante, utilizzazione personale in soprannumero, o quant'altro ritenuto utile) per assicurare la migliore efficacia amministrativa nella conduzione del corso.
Non sono previste forme di esonero e/o di distacco.

(9) - Tutta la documentazione, relativa al riconoscimento ed al funzionamento del corso, deve rimanere, senza limiti di tempo, custodita presso la segreteria del corso.

## Art. 6
## (Attivazione e aspetti finanziari dei Corsi statali)

(1) - I Provveditori agli studi che, sulla scorta dei propri decreti motivati di cui al successivo art.21, comma 1, intendano organizzare nella propria provincia uno o piu' corsi biennali, contestualmente alla richiesta di riconoscimento, da inoltrare al Ministero -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I-, devono indicare per ciascuno dei corsi richiesti:
- a) il nominativo del Direttore di ogni corso;
- b) le sedi di attuazione dei corsi;
- c) il piano finanziario.

(2) - Il piano finanziario deve riferirsi all'intero periodo di corso, ferma restando l'articolazione contabile per gli anni finanziari di svolgimento del corso stesso, nonche' deve tenere conto degli oneri derivanti dal funzionamento delle commissioni, previsti dalla presente ordinanza.

(3) - I compensi al direttore ed ai docenti sono corrisposti secondo le misure previste dalla normativa vigente per i corsi di aggiornamento.

(4) - Le spese di funzionamento del corso vanno contenute, di regola, entro il limite massimo di lire 30 milioni per corso nel biennio e vanno imputati al capitolo 1151 del Bilancio di questo Ministero.

(5) - I fondi relativi al finanziamento delle attivita', di cui ai precedenti commi 3 e 4, sono accreditati a cura del Ministero, per il tramite del Provveditore agli Studi, alle singole istituzioni scolastiche in cui il corso medesimo si svolge, segnalate dal Provveditore previa acquisizione delle delibere dei competenti organi collegiali delle istituzioni stesse.

La rendicontazione di tali fondi e' a carattere regionale.

(6) - Il rimborso per le spese di trasporto e di missione ai docenti del corso viene corrisposto secondo le vigenti disposizioni in materia di indennita' di missione.

(7) - Al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno, nonche' alla liquidazione dell'indennita' di missione agli ispettori tecnici impegnati nell'attivita' di vigilanza e di rappresentanza ministeriale, provvedono gli Uffici Scolastici Provinciali con i fondi a disposizione sull'apposito capitolo relativo all'indennita' di missione.

Lo stesso Provveditore dispone, a richiesta, gli eventuali anticipi.

## TITOLO III

## DISCIPLINE E DOCENZA NEI CORSI BIENNALI

### Art. 7 (Discipline e docenza)

(1) - Gli insegnamenti disciplinari del Corso, con il relativo monte ore sono i seguenti:

| | |
|---|---|
| **1^ AREA: IL QUADRO** | |
| -LEGISLAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA riferita alla integrazione scolastica | 60 ore nel biennio |
| -SOCIOLOGIA DELL'EDUCAZIONE | 100 ore nel biennio |
| -PEDAGOGIA: teorie, sistemi e prassi della azione educativa intenzionale | 90 ore nel biennio |
| **2^ AREA: IL SOGGETTO** | |
| -PSICOLOGIA DELL'ETA' EVOLUTIVA | 100 ore nel biennio |
| -DISCIPLINE DELL'AREA BIOLOGICA | 100 ore nel biennio |
| **3^ AREA: IL METODO** | |
| -METODOLOGIA E DIDATTICA GENERALE | 120 ore nel biennio |
| **4^ AREA: I LINGUAGGI** | |
| -CODICI DI COMUNICAZIONE NON VERBALE | 80 ore nel biennio |
| -CODICI COMUNICATIVI DELLA EDUCAZIONE LINGUISTICA | 100 ore nel biennio |
| -CODICI DEL LINGUAGGIO LOGICO E MATEMATICO | 100 ore nel biennio |

**5^AREA: LA PROFESSIONALITA'**
-RIELABORAZIONE DELLA ESPERIENZA PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI
(ex tirocinio dir.e indir.) 300 ore nel biennio

(2) - Gli aspiranti alla docenza delle singole discipline sono iscritti, presso ciascun Provveditorato agli Studi e secondo le modalita' illustrate nel successivo art. 8, in un apposito elenco provinciale, riportante l'indicazione delle discipline per la cui docenza essi hanno titolo.

Essi sono iscritti sulla base di idonea competenza documentata da:
- titolo di studio specifico, ove richiesto;
- esperienza professionale e "curriculum vitae et studiorum";
- progetto di docenza per ogni singola disciplina per la cui docenza si chiede l'iscrizione;
- eventuali pubblicazioni.

(3) - I requisiti per l'ammissione all'elenco provinciale per la docenza delle singole discipline, oltre all'esperienza professionale e/o alla docenza universitaria nella corrispondente disciplina, sono i seguenti:

| DISCIPLINA | TITOLO | ESPERIENZA |
|---|---|---|
| LEGISLAZIONE: | | appartenenza ai ruoli degli Ispettori tecnici o dei Capi di istituto, in servizio ovvero in quiescenza da non piu' di 3 anni; |
| SOCIOLOGIA: | Laurea in sociologia o scienze politiche o lauree equipollenti; | |
| PEDAGOGIA: | Laurea in pedagogia o scienze dell'educazione o lauree equipollenti; | |

PSICOLOGIA:

Laurea in psicologia oppure laurea unita a diploma di specializza= zione post-lauream in psicologia congiunte a iscrizione all'albo degli psicologi;

AREA BIOLOGICA:

Laurea in medicina con specializzazione in neuropsichiatria o psichiatria o psicologia o equipollenti;

METODOLOGIA:

Laurea congiunta ad abilitazione all'ins.to

e documentazione di esercizio della funzione docente per almeno 3 anni;

COMUNICAZIONE N.V.:

laurea, ovvero diploma di scuola sec. di secondo grado, purche' congiunto a diploma di specializzazione biennale

e documentazione di esperienza specifica e di anzianita' di servizio di almeno 3 anni in scuole speciali o su posti di sostegno;

ED. LINGUISTICA:

laurea nel settore umanistico ed abilitazione all'insegnamento

e documentazione di esperienza specifica;

LINGUAGGIO LOGICO-MATEMATICO:

laurea nel settore scientifico e abilitazione all'insegnamento

e documentazione di esperienza specifica;

ORGANIZZAZIONE COMPETENZE PROFESSIONALI:

| | |
|---|---|
| Laurea congiunta a diploma di specializz. polivalente | e documentazione di effettiva prestazione di servizio per almeno 2 anni su posti di sostegno |
| oppure: diploma di scuola sec. di secondo grado purche' congiunto a diploma di specializz. biennale | e documentazione di effettiva prestazione di servizio per almeno 3 anni in scuole speciali o su posti di sostegno. |

**Art. 8**
**(Elenchi provinciali per la docenza)**

(1) - Per la costituzione, a livello provinciale, dell'elenco degli aspiranti alla docenza nei corsi di specializzazione disciplinati dalla presente ordinanza, i Provveditori agli studi emanano entro il 30 giugno di ciascun anno una apposita circolare diretta alle istituzioni scolastiche, alle Universita' della Regione, agli I.R.R.S.A.E., alle UU.SS.LL. della provincia, indicando i termini e le modalita' per la presentazione delle domande, che devono essere corredate della documentazione dimostrativa del possesso dei requisiti previsti per la docenza, indicati nel precedente art. 7.

(2) - L'elenco provinciale viene aggiornato con cadenza biennale, salvo esaurimento dello stesso.

(3) - L'elenco provinciale viene redatto a cura di una Commissione nominata dal Provveditore agli Studi che e' composta da:
- un dirigente o funzionario amministrativo, con funzione di presidente,
- un ispettore tecnico,
- due capi di istituto,
- un collaboratore amministrativo, con funzioni di segretario della commissione.

Nella commissione puo' essere chiamato a titolo consultivo un docente universitario almeno di seconda fascia.

(4) - All'elenco provinciale possono essere iscritti, a domanda, i docenti in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 7, comma 3.

L'istanza, con l'indicazione della disciplina e/o delle discipline che si intendono insegnare, deve essere presentata nei termini previsti dalla Circolare Provveditoriale di cui al precedente comma 1 e deve essere corredata dalla documentazione dei titoli posseduti di cui all'art. 7, commi 2 e 3.

Detta documentazione puo' essere presentata anche in copia purche' autocertificata dall'interessato ai sensi della L.n.15/1968.

(5) - Sulla base di tali domande viene formato l'elenco provinciale come precedentemente descritto.

Il Provveditore agli studi da' preventiva notizia della data e del luogo di pubblicazione del suddetto elenco.

Avverso la mancata iscrizione nell'elenco e' ammesso reclamo scritto al Provveditore agli studi entro cinque giorni dalla pubblicazione dello stesso.

Il Provveditore decide in merito in via definitiva: avverso tale decisione, pertanto, e' esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

(6) - Il Provveditore puo' procedere alla cancellazione dagli elenchi o sospendere l'efficacia della iscrizione negli elenchi stessi di cui ai precedenti commi, nei limiti e nei modi previsti dalla normativa vigente in materia di iscrizione agli albi dei docenti abilitati del personale non di ruolo.

## Art. 9
## (Docenti)

(1) - Le risorse di docenza per il corso sono costituite da due tipologie di docenti:
- "docenti responsabili di area"
- "docenti esperti".

(2) - I docenti responsabili di area che compongono il Gruppo di conduzione sono nominati, con provvedimento motivato, dal direttore del corso e sono scelti fra i nominativi inclusi nell'elenco provinciale di cui al precedente art.8.

(3) - I docenti esperti vengono individuati collegialmente dal Gruppo di conduzione, nell'ambito dell'elenco provinciale di cui al precedente art.8, previa preliminare definizione dei criteri di scelta opportunamente verbalizzati. La nomina vine conferita dal direttore del corso.

Essi, cosi' come i docenti responsabili di area, conservano l'incarico, o, salvo gravi e comprovati motivi, per l'intero biennio di svolgimento del Corso.

(4) - Gli iscritti nell'elenco provinciale devono inviare copia dell'istanza di docenza, corredata della documentazione di cui al precedente art.7, al Direttore di ciascun corso presso cui aspirano ad essere nominati.

A tal fine il Provveditore, non appena ultimate le procedure di riconoscimento, pubblica l'elenco dei corsi che saranno attivati, con l'indicazione dell'indirizzo a cui la predetta documentazione dovra' essere inviata a mezzo raccomandata A.R..

(5) - Le nomine, conferite dal direttore del corso statale, comportano per l'Amministrazione scolastica il solo obbligo di provvedere alla remunerazione per le prestazioni effettivamente svolte.

La commisurazione di detta remunerazione e' fissata dal Decreto interministeriale n. 326 del 12/10/1995.

(6) - Qualora non siano stati ancora compilati gli elenchi provinciali di cui al precedente art.8, i Direttori dei corsi, in via transitoria, con provvedimento eccezionale e motivato dispongono le nomine sulla base dei requisiti indicati all'art.7, comma 3, fatta salva la successiva ratifica dei provvedimenti medesimi da parte del competente Provveditore agli studi.

In caso di mancata nomina trovano per analogia, applicazione le disposizioni di cui all'art.8, comma 5, penultimo e ultimo capoverso, relativamente alla possibilita' di produrre reclamo scritto al medesimo Provveditore agli studi.

## Art. 10
## (Incompatibilita')

(1) - Trovano applicazione le norme sull'incompatibilita' di cui all'art. 508 del D.L.vo 16/4/1994 n. 297.

(2) - Il personale statale della scuola, qualora intenda tenere lezioni anche presso i corsi non statali deve risultare incluso negli elenchi di cui al precedente art.8. Il personale statale non puo' rinunciare a nomina da parte del Provveditore agli studi, pena la decadenza dalla nomina anche nel corso non statale.

(3) - L'Ente gestore di un corso non statale, in caso di nomina del predetto personale, e' tenuto ad acquisire agli atti il nulla osta dei Provveditori agli studi della provincia nei cui elenchi esso e' incluso, dal quale risulti attestata l'osservanza del disposto di cui al precedente comma 2.

(4) - Il personale direttivo e docente di ruolo non puo' prestare la propria attivita' di docente nei corsi statali e non statali per un numero di ore complessivo superiore a n.140.

(5) - Il personale incaricato della docenza nei corsi biennali, al momento della accettazione della nomina, e' tenuto a produrre una dichiarazione liberatoria di responsabilita' relativamente a tutte le condizioni di incompatibilita' di cui al presente articolo.

(6) - Gli ispettori tecnici in attivita' di servizio possono effettuare prestazioni di docenza soltanto nei corsi statali e nei limiti di cui al precedente comma. La funzione di docente in un corso e' incompatibile con la funzione di ispettore Rappresentante dell'Amministrazione Scolastica nello stesso corso. A tale scopo, all'atto dell'accettazione del predetto incarico di Rappresentante dell'Ammministrazione Scolastica, l'ispettore produce dichiarazione liberatoria.

(7) - Non e' consentita la contemporanea direzione di piu' di un corso statale o non statale nella stessa o in altra provincia, salvo eccezionali e motivate esigenze, per le quali il Provveditore agli studi puo' formalmente autorizzare la direzione di un secondo corso.
Al riguardo, in ogni caso il direttore produce all'atto dell'accettazione della nomina una dichiarazione liberatoria di responsabilita' in ordine a tale incompatibilita'.

## T I T O L O IV

## VALUTAZIONE DEI CORSISTI

### art. 11
### (Indicazioni di carattere generale)

(1) - E' prevista la valutazione in itinere e in sede finale delle competenze acquisite dai corsisti.
Le valutazioni in itinere hanno luogo a conclusione dello svolgimento del programma di ciascuna area disciplinare e del/dei relativi seminari.
La valutazione finale dell'intero corso si effettua con l'esame di tesi.

(2) - Sono previste due sessioni d'esame. La seconda sessione e' riservata a coloro che, per gravi motivi, non hanno potuto partecipare alla prima o a coloro che, non avendola superata,

sono tenuti a ripeterla. In ogni caso, la seconda sessione si svolge, comunque, non prima di trenta giorni dalla conclusione della precedente.

(3) - Il Direttore del corso e' tenuto a comunicare telegraficamente al competente Provveditore agli Studi e al Ministero -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I- le date di svolgimento delle valutázioni in itinere e della discussione della tesi con un anticipo di almeno 30 giorni. Cio' al fine di assicurare la necessaria vigilanza e l'eventuale visita ispettiva disposta, per gli esami in itinere dal competente Provveditore agli Studi e, per l'esame finale di tesi, dal Ministero -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I-. Il mancato rispetto del predetto termine comporta automaticamente il rinvio delle prove da parte degli organi vigilanti.

art. 12
(valutazione in itinere)

(1) - Le valutazioni in itinere si effettuano a conclusione delle attivita' previste per ogni area disciplinare ed una volta espletati i relativi seminari.

(2) - A tal fine, a conclusione delle attivita' didattiche di cui al precedente comma, i corsisti sostengono, sia nel primo che nel secondo anno di corso, un esame tendente ad accertare il grado di preparazione conseguito.

(3) - Attesa la validita' formativa ed esperienziale che assumono i momenti valutativi, il tempo impegnato per le prove d'esame fa parte integrante, per ciascuna annualita', del monte ore della fase centrale (non piu' di dieci ore per ciascuna area disciplinare e pertanto non piu' di 50 ore complessive da detrarre dal monte orario della predetta fase centrale).

Da tale conteggio rimane escluso il tempo destinato all'esame di tesi.

(4) - L'esame consiste in un elaborato scritto ed in un colloquio. La prova scritta ed il colloquio sono valutati in trentesimi.

L'esame si intende superato con la votazione minima di diciotto trentesimi in ciascuna delle due prove.

(5) - Le caratteristiche dell'elaborato scritto sono stabilite dal gruppo di conduzione, su proposta del docente responsabile dell'area disciplinare cui si riferisce la materia d'esame, d'intesa con i docenti esperti che abbiano preso parte alle relative attivita' didattiche.

Detti elaborati, al termine delle prove, devono essere conservati agli atti del corso.

(6) - Il colloquio si svolge davanti ad una commissione nominata dal direttore del corso su designazione del gruppo di conduzione, composta dal Direttore, dal responsabile di area e da almeno due docenti che abbiano prestato attivita' didattica nell'anno di corso e nell'area disciplinare cui si riferisce l'esame.

## art. 13
## (Esame finale di tesi)

(1) - La discussione della tesi viene effettuata dal candidato in apposita seduta, una volta superati tutti gli esami delle singole aree disciplinari.

(2) - L'esame ha come oggetto:
a) la raccolta degli elaborati e della documentazione relativi alla riflessione ed alla riorganizzazione della esperienza professionale;
b) un tema di approfondimento teorico-pratico, in ordine al quale il candidato presenta una breve ma significativa trattazione in cui evidenzi, in particolare, accanto agli aspetti teorici dell'argomento scelto, gli aspetti applicativi. Cio' anche in riferimento a casistiche non strettamente attinenti al lavoro effettivamente svolto durante la "rielaborazione della esperienza personale ed organizzazione delle competenze professionali".

(3) - La commissione e' costituita da cinque componenti:
- un Ispettore tecnico, incaricato dal Ministero della Pubblica Istruzione -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I-, con funzioni di rappresentante dell'amministrazione scolastica e Presidente della commissione;
- il direttore del corso;
- il docente responsabile di area;
- due docenti del corso, all'uopo individuati dal direttore del corso.

(4) - La valutazione dell'esame di tesi si esprime in trentesimi.
La votazione del diploma finale si esprime, parimenti, in trentesimi, risultanti dalla media aritmetica, calcolata tra la media delle votazioni conseguite durante gli esami del corso e il voto espresso dalla commissione in sede di esame di tesi.

(5) - Con provvedimento motivato del Direttore, per una sola volta e' ammessa la ripetizione dell'esame di tesi, previa rielaborazione di quest'ultima nell'anno scolastico successivo.

Nel caso in cui nella provincia non venga attivato alcun corso, previa intesa tra i Provveditori interessati, detto esame puo' svolgersi anche in province viciniori.

(6) - Il diploma di specializzazione, firmato dal Direttore del corso e controfirmato dal Provveditore agli Studi competente, deve essere conforme al modello allegato alla presente ordinanza e deve riportare espressamente indicati in calce, pena la nullita', ambedue i numeri di riferimento dei registri perpetui indicati nel successivo comma.

(7) - Il Direttore del corso, in sede di primo avvio dei corsi, deve impiantare e conservare un registro perpetuo dei diplomi rilasciati, che deve essere vidimato dal Provveditore agli Studi contestualmente ai diplomi stessi.

Restano confermate le disposizioni concernenti gli obblighi dei Provveditori agli Studi relative all'impianto e alla conservazione del registro perpetuo, di cui lo stesso Provveditore deve curare annualmente l'aggiornamento.

(8) - Avverso tutte le decisioni adottate dal Direttore o dalla commissione d'esame e' ammesso ricorso al competente Provveditore agli Studi, il quale decide in via definitiva.

## T I T O L O V

## CORSISTI: AMMISSIONE E FREQUENZA

### art. 14
### (Ammissione corsi statali)

(1) - Puo' richiedere l'ammissione ai corsi biennali statali, di cui alla presente ordinanza, il personale appartenente alle aree della dirigenza scolastica e della docenza, di cui, rispettivamente, agli artt.32 e 38 del vigente C.C.N.L. comparto scuola, che abbia superato il periodo di prova.

(2) - I requisiti necessari per l'ammissione devono essere posseduti dagli aspiranti alla frequenza entro il termine ultimo di presentazione delle domande di ammissione.

(3) - Entro quindici giorni dall'autorizzazione dei corsi statali, il Provveditore agli Studi procede alla pubblicazione del bando di ammissione ed alla notifica dello stesso bando ai

**Capi delle istituzioni scolastiche ed ai Presidenti dei distretti scolastici della provincia, i quali ne curano la necessaria pubblicizzazione agli albi dei propri Uffici;**

(4) - Nel bando sono indicati esplicitamente:
a) indirizzo a cui debbono essere inoltrate le domande di ammissione e termine entro il quale le stesse devono pervenire, nonche' l'orario di apertura delle segreterie per il pubblico;
b) numero dei posti messi a concorso e loro ripartizione secondo quanto previsto all'art.2, comma 2;
c) titoli valutabili a norma della presente O.M.;
d) data e luogo di pubblicazione delle graduatorie di ammissione ai corsi stessi.

(5) - L'ammissione ai corsi avviene a domanda ed in base a graduatorie per soli titoli. A tal fine gli aspiranti presentano domanda al Provveditore agli Studi per il tramite del Capo di Istituto, specificando la sezione per la quale intendono essere collocati in graduatoria.

E' ammessa la facolta' di presentare distinte domande fino ad un massimo di tre province, compresa quella di appartenenza, indicando in ciascuna istanza le altre province per le quali e' stata prodotta contestuale domanda di ammissione.

Ciascuna domanda deve essere accompagnata dalla idonea documentazione dei titoli posseduti; i documenti presentati in copia devono essere autenticati, come parimenti deve essere autenticata la firma in calce alla domanda.

Ciascuna domanda deve, altresi', contenere l'ordine di preferenza per le sedi dei corsi autorizzati in ciascuna provincia.

(6) - Le graduatorie provinciali, (distinte in due sezioni, la prima per la scuola materna/elementare e la seconda per le scuole ed istituti di istruzione secondaria di I/II grado ed artistica), sono compilate dal gruppo di conduzione o dai gruppi di conduzione, in seduta congiunta nel caso di piu' corsi autorizzati nella stessa provincia, esclusivamente sulla base della tabella di valutazione di cui all'allegato n.3 del D.M. 22.4.1993, concernente l'aggiornamento delle graduatorie provinciali permanenti relative al concorso per titoli di cui ai DD.MM. 12.7.1989 e 22.6.1990.

A tal fine l'attivita' come capo di istituto e' equiparata all'attivita' di insegnamento.

(7) - Nell'ambito delle graduatorie di cui al precedente comma, ha precedenza assoluta il personale che alla data di scadenza del termine della presentazione della domanda si trova in situazione di soprannumerarieta'.

Del pari nell'ambito delle graduatorie di cui al precedente comma, gli aspiranti corsisti di ruolo nella provincia in cui e' organizzato il corso hanno precedenza assoluta rispetto agli altri aspiranti corsisti di ruolo in altra provincia.

(8) - Il Provveditore agli Studi approva e pubblica le due graduatorie di cui al precedente comma 6.
Il candidato, entro dieci giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, deve presentare formale domanda di iscrizione nella provincia in cui ha ottenuto l'ammissione al corso. Qualora l'aspirante corsista abbia presentato domanda anche ad altri Provveditorati, deve contestualmente dare formale avviso della rinuncia, a cui deve seguire la cancellazione dalle relative graduatorie.
Il Provveditore agli Studi, nel rigoroso rispetto delle graduatorie anzidette, tenuto conto delle rinunce comunicate e delle preferenze espresse dagli interessati, assegna i singoli corsisti ai diversi corsi.

(9) - Nel caso di esaurimento della graduatoria di una delle due sezioni, il Provveditore agli Studi puo' disporre che i rimanenti posti siano assegnati all'altra sezione, fino al raggiungimento del numero massimo complessivo di n.40 unita', di cui al precedente art.2, comma 2.

## art. 15
## (Ammissione corsi non statali)

(1) - Possono richiedere l'ammissione ai corsi biennali non statali di cui alla presente ordinanza coloro i quali siano in possesso dei titoli di studio prescritti dalle vigenti disposizioni per l'accesso all'insegnamento nelle scuole ed istituti di ogni ordine e grado.

(2) - I requisiti richiesti per l'ammissione devono essere posseduti dagli aspiranti alla frequenza entro il termine ultimo di presentazione delle domande di ammissione alle procedure di cui al presente articolo.

(3) - Entro quindici giorni dal ricevimento della notifica del provvedimento di riconoscimento espresso dal competente Provveditore agli studi, l'Ente gestore provvede alla pubblicazione del bando di ammissione al corso stesso.

(4) - Nel bando sono indicati esplicitamente:
a) indirizzo e termine entro il quale debbono essere inoltrate le domande di ammissione e l'orario di apertura della segreteria per il pubblico;

b) luogo, data e orario di svolgimento delle prove di selezione;
c) titoli valutabili (esclusivamente quelli previsti dalla presente O.M.) da presentare in originale o in copia autenticata:
d) tasse di iscrizione, contributi ed ogni eventuale somma che verra' richiesta per l'intera durata del corso con la relativa motivazione; impegno esplicito che durante la frequenza non saranno previste, ne' richieste ulteriori somme a qualsiasi titolo;
e) data e luogo di pubblicazione della graduatorie di ammissione al corso stesso.

(5) - L'ammissione al corso, nel limite numerico fissato dall'art.2 comma 2 della presente ordinanza, avviene secondo una graduatoria formulata sulla base della somma del punteggio ottenuto da ciascun aspirante nella prova di selezione di cui ai successivi commi e del punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli validi presentati a corredo della domanda.

(6) - La prova di selezione ai corsi biennali organizzati da Enti non statali e' identica per tutta la provincia e senza distinzione per le varie tipologie di insegnanti aspiranti all'ammissione.

(7) - Detta prova, predisposta da una commissione nominata dal Provveditore agli studi e composta da tre ispettori tecnici, consiste in una serie di test validati, volti ad accertare i requisiti attitudinali all'esercizio delle funzioni di docente di sostegno degli aspiranti corsisti: e' fatto divieto di utilizzare test psicodiagnostici dell'area clinica.

(8) - Le prove di selezione si effettuano nella stessa data in tutta la provincia, presso la sede di ciascun corso riconosciuto, ed in presenza di un ispettore tecnico nominato dal Provveditore agli studi, con l'incarico di Presidente della commissione esaminatrice e di rappresentante dell'amministrazione scolastica.

(9) - La commissione esaminatrice e' composta dall'Ispettore tecnico di cui al precedente comma 8, dal Direttore del corso e da tre docenti del gruppo di conduzione nominati dallo stesso direttore del corso.

(10) - La data della prova di selezione e' fissata, in contemporanea ed in un unico giorno, per tutti i corsi non statali dal Provveditore agli Studi, sentiti i rappresentanti degli Enti, per i quali il medesimo ha disposto il relativo riconoscimento di cui al successivo art.21 della presente O.M.

(11) - Alla prova di selezione e' attribuito un punteggio massimo di trenta trentesimi.
Non sono ammesse prove suppletive.

(12) - I candidati non utilmente collocati in graduatoria, ma che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 18/trentesimi, previa domanda da produrre prima dell'inizio delle lezioni, possono ottenere in base al punteggio conseguito l'ammissione ad altro corso della medesima provincia, ove al termine dello scorrimento della graduatoria di cui al precedente comma 5, nello stesso residuino posti disponibili nel limite numerico fissato all'art.2 comma 2.

## Art. 16
## (crediti formativi)

(1) - Per "credito formativo" si intende il riconoscimento, effettuato dal gruppo di conduzione del corso con le modalita' descritte nei successivi commi, degli esiti di studi ed esperienze congruenti, gia' compiuti dal corsista in ordine a parti del programma di insegnamento di cui al D.M. del 27.6.1995, come qui di seguito specificato:
a) superamento di esami, risultante da attribuzione del voto, presso universita' o istituti superiori ad esse assimilati (ai sensi delle vigenti disposizioni normative relative agli ordinamenti universitari) per il conseguimento di diplomi di laurea, di specializzazione o di perfezionamento;
b) diplomi di laurea, di specializzazione o di perfezionamento conseguiti presso universita' o istituti superiori ad esse assimilati (ai sensi delle vigenti disposizioni normative relative agli ordinamenti universitari);
c) pubblicazioni a stampa di particolare valenza scientifica, non aventi, quindi, carattere compilativo o ricognitivo, ma che diano qualificato ed originale contributo alla ricerca sugli ambiti disciplinari previsti dai nuovi programmi dei corsi, per quanto concerne gli aspetti contenutistici, epistemologici e metodologici;
d) frequenza del corso relativo all'anno di formazione di cui all'art. 440 del D.L.vo 16/4/1994, n. 297.

(2) - I crediti formativi di cui puo' essere chiesto -nel biennio- il riconoscimento hanno la consistenza massima di cui al prospetto seguente:

**AREA DISCIPLINARE n.1 - IL QUADRO**

| | | |
|---|---|---|
| 1.a - Legislazione primaria e secondaria | n. 6 ore | |
| 1.b - Sociologia dell'educazione | n. 24 ore | |
| 1.c - Pedagogia | n. 10 ore | |
| Totale dell'area disciplinare | | n. 40 ore |

AREA DISCIPLINARE n.2 - IL SOGGETTO

| | | |
|---|---|---|
| 2.a - Psicologia | n. 20 ore | |
| 2.b - Biologia | n. 20 ore | |
| Totale dell'area disciplinare | | n. 40 ore |

AREA DISCIPLINARE n.3 - IL METODO

-non previsto il riconoscimento di crediti formativi

AREA DISCIPLINARE n.4 - I LINGUAGGI

| | | |
|---|---|---|
| 4.a - Comunicazione non verbale | n. 8 ore | |
| 4.b - Educazione linguistica | n. 30 ore | |
| 4.c - Educazione logico-matematica | n. 16 ore | |
| Totale dell'area disciplinare | | n. 54 ore |

AREA DISCIPLINARE n.5 - LA PROFESSIONALITA'

| | | |
|---|---|---|
| 5.a - Credito formativo per anno di formazione di cui all'art. 440 del D.L.vo 16/4/94 n. 297 | n. 60 ore | |
| oppure | | |
| 5.b - Credito formativo per servizio prestato | n. 20 ore | |
| Totale dell'area disciplinare | | n.60 o 20 ore |

(3) - Ai fini del riconoscimento di uno o piu' crediti formativi il corsista dovra' presentare istanza formale, corredata dei documenti utili (certificati ed attestati) rivolta al direttore del corso, prima della conclusione della "fase iniziale" del corso stesso, di cui al precedente art.3, comma 1.

(4) - Il corsista puo richiedere il riconoscimento di piu' crediti formativi e cumulare i benefici conseguenti fino al numero massimo di ore, consentito per ciascuna disciplina.

(5) - Il riconoscimento dei crediti formativi consente al corsista di ridurre l'obbligo di frequenza previsto per ciascuna area disciplinare nella misura del numero di ore corrispondente ai crediti formativi riconosciutigli.

(6) - La riduzione della frequenza e' consentita esclusivamente per gli insegnamenti della disciplina a cui il credito formativo si riferisce.

(7) - La valutazione ed il riconoscimento dei crediti formativi richiesti dai corsisti ha luogo in una apposita seduta a cura di una Commissione costituita dal gruppo di conduzione.

(8) - Per i corsi non statali, il gruppo indicato nel precedente comma viene integrato da un ispettore tecnico, nominato dal Provveditore, con funzione di rappresentante dell'Amministrazione scolastica e di Presidente della Commissione.

(9) - La Commissione esamina la documentazione presentata dai candidati e, attraverso un successivo colloquio concernente le parti disciplinari ammesse a credito formativo, decide a maggioranza in ordine alla attribuzione del riconoscimento medesimo.

Il corsista puo' preventivamente produrre un eventuale specifico elaborato in ordine al tema del credito formativo richiesto, che sara' oggetto di valutazione da parte della Commissione.

Art. 17
(Assenze)

(1) - L'ammissione agli esami delle singole aree disciplinari e' disposta con provvedimento motivato del direttore. Non puo' essere ammesso agli esami chi abbia compiuto assenze, anche se giustificate, per un numero pari o superiore ad un quinto del monte ore a cui e' tenuto per ciascuna area disciplinare.

(2) - I corsisti non ammessi agli esami possono, tuttavia, sostenerli nello stesso corso ed entro il medesimo biennio se recuperano le ore di assenza nell'area disciplinare interessata.

Il recupero delle assenze puo' essere effettuato anche in altri corsi attivati secondo le disposizioni della presente ordinanza.

Il corsista frequentante corsi non statali puo' effettuare il suddetto recupero esclusivamente presso altri corsi non statali.

Il corsista frequentante corsi statali puo' effettuare il recupero presso altri corsi statali.

(3) - La frequenza di corsi ai fini del recupero di assenze e' limitata ad un numero massimo inderogabile di due allievi per disciplina. La relativa ammissione, compatibilmente con il calendario delle attivita' del corso, e' disposta con provvedimento motivato del direttore del corso ospitante, al quale va rivolta apposita istanza, unitamente alla circostanziata attestazione del direttore del corso di provenienza, relativa alla effettiva frequenza ed ai motivi delle assenze.

(4) - Rimane, tuttavia, tassativo e inderogabile il numero massimo di 40 corsisti frequentante ciascun corso: l'eventuale esubero comporta l'immediato allontanamento del corsista dalla frequenza, senza alcuna possibilita' di sanatoria successiva, ma con i conseguenti profili di responsabilita' del direttore del corso nei confronti del corsista in buona fede.

(5) - Tutti i provvedimenti riguardanti la mobilita' dei corsisti devono essere inviati al Provveditore agli studi per il dovuto riscontro di legittimita'.

Parimenti, il Provveditore agli studi curera' di inviare al Ministero della Pubblica Istruzione -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I- gli elenchi aggiornati dei corsisti frequentanti i corsi sia statali che non statali della provincia.

**Art.18**
**(Interruzione della frequenza)**

(1) - Il corsista ha l'obbligo della frequenza per la durata degli anni e per il totale delle ore previsti dai precedenti artt.n.2, 3 e 7.

(2) - Il corsista, che per qualsiasi motivo interrompa la frequenza dopo aver sostenuto uno o piu' esami, ha diritto a richiedere un attestato dal quale risultino gli studi compiuti, le assenze effettuate e gli esami superati.

Il completamento degli studi puo' essere effettuato presso altro corso, in cui sussistano le condizioni di ammissione previste dalla presente ordinanza.

(3) - Il corsista interessato, previa disponibilita' di posti, puo' a domanda ottenere in anni successivi l'eventuale riammissione ad altro corso. Il gruppo di conduzione, con motivata delibera, decide sull'esonero di cui il corsista puo' fruire in ordine a quanto acquisito e documentato ai sensi del precedente comma.

(4) - Ove il lasso di tempo intercorrente fra l'interruzione e la ripresa della frequenza sia a giudizio del gruppo di conduzione eccessivo, al fine di mantenere una continuita' formativa per i corsisti che abbiano sostenuto positivamente taluni o tutti gli esami o attivita' guidate, lo stesso gruppo puo' sottoporre detti corsisti ad un colloquio, indicando preventivamente i contenuti disciplinari o le attivita' guidate su cui prepararsi, secondo le procedure previste per la fruizione dei crediti formativi.

(5) - Entro il termine di svolgimento della fase iniziale del primo anno di corso e' consentito ricoprire posti che si siano resi vacanti, attingendo dalla graduatoria formata per le ammissioni.

In fasi successive, per i posti eventualmente resisi disponibili, e' possibile accogliere le richieste prodotte da corsisti frequentanti altri corsi purche' in regola con la frequenza e gli esami, ovvero per i recuperi.

# T I T O L O VI

## P R O C E D U R E CORSI NON STATALI

### Art. 19
### (Enti richiedenti: requisiti soggettivi ed oggettivi)

(1) - In via transitoria, in attesa della compiuta attuazione del combinato disposto dall'art.9 della legge n.341/1990, e dall'art.14 della legge n.104/1992, possono gestire i corsi di specializzazione previsti dalla presente Ordinanza, oltre ai Provveditori agli studi, in forza dell'art. 316 del D.L.vo 16/4/1994, n. 297, anche gli Enti, di cui all'art. 325 del D.L.vo medesimo, che hanno tra le finalita', formalmente e specificamente indicate nello statuto, la formazione dei docenti preordinata sia all'istruzione che all'integrazione degli alunni in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado.

Tali Enti devono:

a) essere espressamente previsti dal D.P.R. n.970/1975 o costituiti con legge, ovvero costituiti con atto notarile e dotati di personalita' giuridica;

b) non avere fini di lucro;

c) dimostrare la disponibilita' di locali idonei alla destinazione d'uso ed in regola con quanto previsto dalla normativa relativa all'abitabilita', all'igiene, alla sicurezza ed all'edilizia scolastica.

(2) - Tutti gli Enti di cui al precedente comma devono dimostrare, altresi', di avere svolto una valida attivita' di formazione di personale docente ed educativo nel campo della metodologia e della didattica relative ai soggetti in situazione di handicap in eta' evolutiva. Tale attivita' pregressa deve essere stata gestita in sede e direttamente dall'Ente richiedente, non puo' essere derivata da convenzioni con altri Enti e deve essere stata espletata, ove non si riferisca allo svolgimento di corsi gia' riconosciuti ex D.P.R. n.970/1975, nei cinque anni scolastici precedenti quello in corso alla data della scadenza, ai sensi della presente ordinanza, della domanda di riconoscimento.

La stessa attivita' pregressa deve essere stata esplicata in ciascuna delle tipologie appresso indicate:

a) formazione e/o aggiornamento di docenti con moduli formativi di almeno trenta ore ciascuno (complessivamente almeno sei corsi finalizzati alla formazione e/o aggiornamento di personale docente, di cui almeno tre preordinati, come obiettivo puntuale, all'approfondimento delle problematiche relative all'integrazione di alunni in situazione di handicap);

b) realizzazione da parte dell'Ente di ricerche e studi,

pubblicati a norma delle vigenti disposizioni sulla stampa e di adeguata valenza scientifica, sull'approfondimento delle problematiche didattiche dell'istruzione e dell'integrazione di alunni in situazione di handicap (almeno 2 pubblicazioni per ciascun anno).

I corsi di cui alla precedente lettera a), organizzati dopo l'entrata in vigore delle Circolari Ministeriali n.136 e n.137 del 18.5.1990, debbono essere stati riconosciuti ai sensi dell'art.26 del D.P.R. n.399/1988.

I corsi di cui alla lettera a) saranno presi in considerazione soltanto se documentati con:

- relazione sull'impianto progettuale;
- elenco nominativo del direttore e dei docenti relatori, con le previste dichiarazioni liberatorie di responsabilita', nonche' indirizzo e/o sede di servizio degli stessi, ove dipendenti dell'amministrazione scolastica o universitaria;
- elenco nominativo e indirizzo o eventuale sede di servizio dei corsisti;
- relazione conclusiva sulle attivita' svolte e sugli obiettivi effettivamente raggiunti;
- attestazione del competente Provveditore agli Studi che il corso si e' effettivamente svolto nei modi e nei tempi dichiarati.

(3) - Qualora l'Ente abbia gia' gestito corsi ex D.P.R. n.970/1975, deve dimostrare di avere espletato, nei cinque anni scolastici precedenti quello in corso alla data di scadenza della presentazione della domanda di riconoscimento, ai sensi della presente ordinanza, almeno due corsi di formazione e/o aggiornamento per il personale docente, nonche' di avere realizzato una pubblicazione per ciascun anno, secondo le disposizioni di cui, rispettivamente, ai punti a) e b) del precedente comma 2.

(4) - Gli Enti di cui al precedente comma 1, debbono, altresi', avvalersi della consulenza didattica dell'Universita' e/o di docenti universitari, almeno di seconda fascia, di materie attinenti ad una delle aree disciplinari del corso.

La predetta consulenza deve essere dimostrata attraverso la stipula di apposita convenzione con i competenti organi dell'Universita' stessa o il preventivo nulla osta del Rettore.

(5) - Qualora la richiesta per attivare corsi biennali provenga dalla sede secondaria o sezione periferica di un Ente, essa deve essere accompagnata da una lettera autorizzativa con firma autenticata del legale rappresentante nazionale, il quale non potra' rilasciare piu' di due autorizzazioni per ciascuna provincia, indicando espressamente ambedue le sedi nella lettera autorizzativa relativa alla stessa provincia. In mancanza di espressa autorizzazione della Presidenza nazionale

nel senso sopra indicato, l'istanza si considera improcedibile; quanto al requisito dell'attivita' pregressa come sopra determinata, si deve fare riferimento esclusivo a quella effettivamente realizzata dalla sede secondaria o sezione richiedente.

(6) - Ciascuna sezione o sede secondaria richiedente, in quanto abilitata in base allo statuto dell'Ente di appartenenza e come sopra autorizzata dal legale rappresentante nazionale, puo' organizzare, durante ogni anno scolastico, previo riconoscimento ai sensi della presente ordinanza, un solo corso biennale per un numero massimo di 40 corsisti.

E', tuttavia, consentito il contemporaneo funzionamento di un primo e di un secondo anno di corso biennale.

Pertanto, il numero complessivo dei frequentanti i corsi biennali riconosciuti dal Provveditore agli Studi non puo' essere superiore a 80 unita' per ciascun anno.

Nel caso di esubero, ancorche' in buona fede, trova applicazione il disposto di cui al precedente art.17, comma 4, circa l'impossibilita' di successiva sanatoria.

(7) - Agli Enti statutariamente non articolati in sezioni o sedi secondarie puo' essere riconosciuta la gestione diretta di corsi in non piu' di due province, fermo restando per ciascuno dei corsi richiesti il possesso dei requisiti prescritti e l'obbligo delle gestione diretta delle attivita' corsuali.

E' fatto obbligo di dichiarare all'atto della presentazione delle istanze di riconoscimento l'eventuale seconda sede richiedente.

## Art. 20
## (Presentazione della domanda e documentazione)

(1) - Gli Enti, indicati al precedente art.19 comma 1, in possesso dei requisiti prescritti, devono inoltrare, entro il termine perentorio del 31 gennaio di ciascun anno, apposita domanda in bollo -con firma autenticata del legale rappresentante- al Provveditore agli Studi competente per territorio, il quale provvedera', sotto la propria responsabilita' ed a seguito di puntuale e responsabile procedimento istruttorio, a concedere il richiesto riconoscimento.

(2) - L'iter procedurale degli adempimenti amministrativi avra la seguente scansione temporale:

a) la domanda deve essere inviata al Provveditore agli Studi, competente per territorio, entro il sopracitato termine perentorio del 31 gennaio;

b) il Provveditore agli studi completera' l'istruttoria di propria competenza ed acquisira tutti gli elementi informativi di fatto e di diritto necessari, previo accertamento ispettivo, di cui al successivo art.21, da attivarsi entro 30 giorni dalla ricezione della domanda. Ai fini dell'attribuzione dei predetti incarichi ispettivi, il Provveditore agli Studi potra' utilizzare, con le modalita' previste dalle vigenti disposizioni, gli ispettori tecnici in servizio presso la propria Regione oppure, ove necessario, anche di altre Regioni viciniori.

c) il provvedimento di riconoscimento o di diniego e' adottato dal competente Provveditore agli Studi con proprio decreto motivato entro la data del 31 maggio. Detti provvedimenti devono considerarsi definitivi e, pertanto, suscettibili di impugnativa giurisdizionale o di ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

(3) - Alla domanda devono, a pena di improcedibilita', essere allegati:

-1)copia autenticata dell'atto costitutivo e dello Statuto dell'Ente;

-2)copia autenticata dell'atto comprovante il possesso della personalita' giuridica;

-3)regolamento interno, in cui siano previsti gli aspetti relativi alla organizzazione e alla gestione amministrativo-contabile e didattico-disciplinare dei corsi, deliberato dal Consiglio di amministrazione o da altro organo competente;

-4)programma dettagliato di ciascun corso formulato in conformita' a quanto stabilito nel D.M. del 27.6.1995, concernente i nuovi programmi dei corsi biennali. Il programma deve esplicitare i criteri e le metodologie adottate;

-5)pianta planimetrica -redatta da professionista a cio' abilitato-, indirizzo dei locali dove si svolgono sia le lezioni che i lavori di gruppo, nonche' i certificati di idoneita' igienico-sanitaria, abitabilita' e prevenzione incendi, in relazione alla specifica destinazione ed uso, conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e di edilizia scolastica;

-6)elenco analitico, degli ausili e del materiale didattico strutturato e specifico per alunni in situazione di handicap psichico, fisico, visivo ed uditivo, -tra i quali obbligatoriamente un impianto a circuito chiuso televisivo-, nonche' del materiale filmico concernente attivita' didattiche ed esperienze di integrazione scolastica relative alle diverse tipologie di handicap;

-7)elenco del materiale bibliografico disponibile, aggiornato ed adeguato alle esigenze di studio e di ricerca per la formazione polivalente dei corsisti;

-8)piano finanziario, non piu' suscettibile di eventuali variazioni durante lo svolgimento del corso;

-9)dichiarazione di accettazione della eventuale nomina a direttore e/o docente del corso e contestuale dichiarazione, sotto la personale responsabilita', di assenza di qualsiasi condizione di incompatibilita' prevista dall'art. 508 del D.L.vo 16/4/1994, n. 297, sottoscritte dai singoli interessati con firma autenticata;

-10)convenzione sottoscritta dai competenti organi dell'Universita' o in subordine nulla osta del Rettore, in relazione al disposto di cui al precedente art.19, comma 4, circa l'impegno ad assicurare la consulenza didattica, nonche' dichiarazione dei docenti universitari di accettazione della nomina quale consulente, unita ad una relazione dei medesimi, volta ad illustrare modalita' e criteri di effettuazione della consulenza stessa, anche in riferimento al precedente punto n.4, redatta in unico atto con firma autenticata;

-11)documentazione relativa all'attivita' pregressa di cui al precedente art.19, in regola con le vigenti disposizioni in materia di corsi di aggiornamento ed in materia di pubblicazioni a stampa;

-12)copia autentica della delibera dell'organo competente, ove prescritto dallo statuto dell'Ente, che autorizza la richiesta di riconoscimento;

-13)certificazione antimafia.

(4) - La domanda deve, altresi', indicare:

-a) il nominativo e la qualifica del direttore del corso designato dall'Ente, che deve essere preferibilmente docente universitario -almeno di seconda fascia- di materia attinente ad una delle aree disciplinari del corso o, in subordine, persona di riconosciuta competenza e di comprovata capacita' nel campo della formazione del personale docente e, comunque, in possesso di laurea in una disciplina attinente ad una delle aree, nonche' in possesso di titolo di specializzazione per le attivita' di sostegno;

-b) i nominativi e le qualifiche dei docenti, scelti secondo le indicazioni di cui ai precedenti articoli della presente ordinanza.

(5) - E' consentito fare riferimento -con espressa dichiarazione, che precisi anche data e finalita' di presentarzione- a documentazione gia' prodotta allo stesso Ufficio Scolastico negli anni precedenti, a condizione che si tratti di documentazione riguardante stati, fatti e qualita' non soggetti a variazione e che l'Ente indichi puntualmente il documento cui intende fare riferimento, nonche' l'organo cui e' stato inviato e la data di inoltro.

(6) - Per l'anno scolastico 1996/97, attese le innovazioni introdotte dalla presente ordinanza, e' necessario presentare al completo la documentazione prevista.

Art. 21
(Adempimenti dei Provveditori agli Studi)

(1) - Il Provveditore agli studi con proprio preliminare decreto motivato, sulla base del concreto fabbisogno di docenti specializzati nella provincia, individuabile attraverso vari indici di riferimento (quali, ad esempio, il numero dei docenti di ruolo specializzati e non specializzati utilizzati per il sostegno, il numero dei docenti inclusi negli elenchi provinciali per il sostegno, il numero degli alunni H ed il loro rapporto con gli insegnanti H, le previste cessazioni dal servizio, il numero dei docenti che acquisiranno il titolo di specializzazione, ovvero altri elementi), decide di attivare o meno corsi di specializzazione statali -per i quali si applicano le procedure di cui al precedente art. 6- e/o corsi di specializzazione non statali, per i quali si applicano le procedure descritte dal presente titolo.

(2) - Il Provveditore agli studi, ricevuta la domanda di riconoscimento da parte dei soggetti aventi titolo, attesta preliminarmente la tempestivita' della domanda stessa, che, se oltre i termini previsti, deve essere dichiarata irricevibile.
Entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda lo stesso Provveditore deve affidare agli Ispettori Tecnici specifici incarichi istruttori, intesi ad accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti per il riconoscimento del corso, di cui al precedente art.19, nonche' la regolarita' e la validita' della documentazione prodotta. Nello svolgimento dell'incarico, che prevede necessariamente una visita ai locali da adibire allo svolgimento del corso, gli Ispettori Tecnici, per il tramite del Provveditore agli Studi, invitano i richiedenti, ove necessario, a provvedere ad eventuali chiarimenti e/o integrazioni, assegnando agli stessi il termine perentorio di 20 giorni, decorsi i quali l'Ispettore procedera' comunque a puntuali conclusioni sulla propria attivita' ispettiva.
Il predetto incarico si rende preliminarmente obbligatorio e necessario al fine di acquisire opportuni dati di valutazione sugli elementi di fatto e di diritto dichiarati dagli Enti richiedenti e portati a corredo della domanda, con particolare riguardo alla effettiva funzionalita' dei locali e delle attrezzature didattiche, alla pregressa esperienza di formazione, alla sussistenza dei fatti e stati documentati.

(3) - Con una relazione accompagnatoria della documentazione acquisita ed esaminata, gli ispettori tecnici incaricati forniscono ai Provveditori agli studi notizie sull'attivita' pregressa dell'Ente richiedente, sulla valenza sostanziale dei dati risultanti dalla documentazione prodotta e dai riscontri effettuati in loco e formulano, in coerenza con le risultanze istruttorie, motivato parere circa l'accoglibilita' della domanda.

Non possono essere espressi pareri parzialmente favorevoli o sfavorevoli, oppure condizionati: in ciascuna di tali ipotesi i pareri saranno considerati sfavorevoli.

(4) - Il Provveditore agli studi valuta le istanze e le documentazioni pervenute, nonche' la congruita' dei contributi finanziari richiesti ai corsisti; accerta la presenza di tutti i requisiti di cui ai precedenti articoli 19 e 20 e predispone, infine, un piano di approvazione, anche sulla base di una razionale distribuzione territoriale dei corsi.

Nei soli casi in cui ricorrano i presupposti di legittimita' e di merito, lo stesso Provveditore agli studi emette i decreti motivati, da notificare agli Enti interessati, di formale riconoscimento, con conseguente abilitazione al rilascio dei titoli di specializzazione e, nei casi in cui detti presupposti non ricorrano, i provvedimenti motivati di reiezione della domanda.

Il riconoscimento e' limitato esclusivamente ai due anni di durata del corso e con decorrenza dall'anno del provvedimento; esso non e' ulteriormente spendibile per altri corsi, che lo stesso Ente intenda eventualmente gestire in anni successivi, per i quali e' comunque necessario ulteriore formale provvedimento di riconoscimento.

(5) - La domanda deve essere considerata accoglibile, secondo le modalita' indicate nella presente ordinanza, alla sola condizione che sia stato accertato il possesso di tutti i requisiti di ammissibilita' e validita' di cui al precedente art.19 e, in particolare, degli elementi attestati dalla documentazione indicata dall'art.20. Non potra' essere presa in considerazione documentazione prodotta dopo la scadenza dei termini di presentazione della domanda, fatta salva quella richiesta per acquisire ulteriori elementi istruttori di cui al precedente comma 2.

(6) - Il Provveditore agli studi non deve, pertanto, trasmettere al Ministero -Ufficio Studi Bilancio e Programmazione, Ufficio I- le istanze presentate e la relativa documentazione, bensi' il solo elenco delle istanze medesime e copia dei conseguenti provvedimenti motivati di accoglimento o di diniego, nonche' il nominativo del direttore e l'elenco dei docenti di ciascun corso con l'indicazione della relativa qualifica e della residenza o sede di servizio ove trattasi di dipendenti dell'amministrazione scolastica o universitaria.

(7) - Il Provveditore agli studi, nell'ambito della propria attivita di vigilanza ovvero a seguito delle risultanze emerse nell'ambito del piano nazionale ispettivo, nei casi di accertata irregolarita' e/o inefficacia formativa dei corsi puo' sospendere o revocare il riconoscimento del corso medesimo.

Art. 22
(Adempimenti del Ministero)

(1) - Il Ministero -Ufficio Studi Bilancio e Programmazione, Ufficio I-, sulla scorta delle comunicazioni dei decreti di riconoscimento da parte dei competenti Provveditori agli Studi, predispone annualmente -e comunque puntualmente in caso di eventuali denunzie od esposti- un piano nazionale ispettivo per espletare accertamenti in ordine alla regolarita' ed efficacia formativa dei corsi, adottando i conseguenti provvedimenti, ivi compreso l'invito al competente Provveditore agli studi a sospendere o revocare il provvedimento di riconoscimento dei corsi stessi, previa formale contestazione degli addebiti e valutazione delle controdeduzioni prodotte dagli Enti.

(2) - Detto piano ispettivo annuale, in particolare, e' disposto mediante l'affidamento di specifico incarico a due ispettori tecnici i quali, congiuntamente o separatamente, devono effettuare due visite presso la sede del corso per accertare, in itinere e comunque durante il concreto svolgimento delle lezioni, il perdurare di tutti i requisiti formali e sostanziali che hanno dato luogo al riconoscimento e che sono necessari al regolare svolgimento dell'attivita' corsuale, nonche' per accertare il grado di efficacia del progetto di formazione proposto.

La relazione finale, redatta congiuntamente, e' predisposta sulla base di una griglia articolata di valutazione all'uopo predisposta; la stessa sara' utilizzata per le eventuali contestazioni di cui al precedente comma 1, nonche' inviata per opportuna conoscenza al competente Provveditore agli studi, anche per ogni valutazione ai fini di eventuali ulteriori richieste di riconoscimento.

(3) - Sulla scorta dei calendari tempestivamente trasmessi dai direttori dei singoli corsi al Ministero -Ufficio Studi Bilancio e Programmazione, Ufficio I-, almeno sessanta giorni prima, l'Ufficio predispone i piani di nomina degli ispettori tecnici incaricati della funzione di Commissario ministeriale per gli esami finali di tesi nonche' di rappresentante dell'amministrazione scolastica. Il mancato rispetto del predetto termine comporta l'automatico rinvio delle prove, non potendosi assicurare la necessaria presenza del Commissario ministeriale, la cui assenza rende nulle ed insanabili le prove medesime.

Art.23
(Custodia dei documenti)

(1) - Entro 30 giorni dalla conclusione del corso, l'Ente gestore invia copia di tutti gli atti amministrativi relativi alla impostazione, realizzazione, gestione e conclusione del corso al competente Provveditorato agli studi che ne cura la conservazione e l'archiviazione.

(2) - Qualora un Ente gestore, nei cui confronti e' stato disposto il riconoscimento di corsi di specializzazione in forza delle Ordinanze Ministeriali abrogate, non svolga piu' corsi, deve custodire presso la propria sede, senza limiti di tempo, tutta la documentazione relativa ai corsi svolti.

(3) - Qualora un Ente gestore, nei cui confronti e' stato disposto il riconoscimento di corsi di specializzazione in forza delle Ordinanze Ministeriali abrogate, cessi di esistere giuridicamente, sara' cura del legale rappresentante trasmettere tutti gli atti relativi ai corsi svolti al Provveditore agli Studi competente per territorio, che provvede alla loro custodia, senza limiti di tempo.

## TITOLO VII

## V I G I L A N Z A

### Art. 24
### (Ispettore tecnico rappresentante dell'Amministrazione scolastica)

(1) - L'incarico di rappresentante dell'Amministrazione scolastica, nei singoli corsi, e' conferito esclusivamente al personale appartenente al ruolo ispettivo tecnico in servizio, o in quiescenza da non oltre un triennio, in sede di espletamento delle prove di esame finale di tesi nei corsi sia statali che non statali e in sede di espletamento delle prove selettive di accesso e del successivo esame di valutazione dei crediti formativi.

(2) - L'incarico di rappresentante dell'Amministrazione scolastica all'esame finale di tesi e' conferito dal Ministero della Pubblica Istruzione -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I-.

L'incarico di rappresentante dell'Amministrazione scolastica nei singoli corsi non statali per ciascuna provincia, alle prove selettive di accesso e del successivo esame di valutazione dei crediti formativi, e' conferito dal competente Provveditore agli studi. Il Provveditore agli Studi puo' concertare con il Sovrintendente Scolastico Regionale e con la Segreteria tecnica regionale degli ispettori il piano di nomine preordinato a garantire la necessaria presenza dell'ispettore tecnico. Il predetto piano di nomine e/o i singoli provvedimenti di nomina devono essere tempestivamente trasmessi per conoscenza al Ministero della Pubblica Istruzione -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I-.

L'incarico di rappresentante dell'Amministrazione scolastica avra' la durata necessaria per il suo compiuto espletamento.

(3) - Gli ispettori tecnici, di cui ai precedenti commi, fanno parte di diritto ed a tutti gli effetti della commissione esaminatrice ed hanno funzioni di Presidente; gli esami eventualmente svolti in assenza dell'ispettore tecnico sono affetti da nullita' insanabile e comportano, oltre che l'obbligo di ripetizione dei predetti esami, conseguenti profili di responsabilita' nei confronti del direttore del corso che ha comunque proceduto allo svolgimento dell'esame, pur in assenza del predetto rappresentante dell'Amministrazione scolastica.

(4) - L'ispettore tecnico, nominato per le prove selettive di accesso:

**- in via preliminare,**
a) accerta, anche sul piano documentale, la permanenza, alla data della visita, dei requisiti formali e sostanziali che hanno dato luogo al riconoscimento del corso;
b) in particolare, esamina la documentazione dei titoli del direttore e dei docenti del corso, nonche' del relativo impianto didattico-amministrativo;
**- in sede di esame,**
a) assicura la conformita' dello svolgimento delle prove in via generale alla vigente normativa relativa alle procedure concorsuali, in via particolare, a quelle piu' specifiche contenute nella presente ordinanza;
b) in caso di dubbia interpretazione o di constatata illegittimita' dispone, ove possibile e rientranti nella propria competenza, interventi ripristinativi della legittimita', ovvero richiede l'immediato intervento del competente Provveditore agli studi il quale deve attivare di conseguenza la competente Commissione di Vigilanza, di cui al successivo art.25 comma 2 della presente D.M..

(5) - L'ispettore tecnico, nominato per le prove di valutazione dei crediti formativi, del pari:
**- in via preliminare,**
a) accerta, anche sul piano documentale, la permanenza, alla data della visita, di tutti i requisiti formali e sostanziali che hanno dato luogo al riconoscimento del corso;
b) in particolare, esamina la documentazione dei titoli del direttore e dei docenti del corso, nonche' del relativo impianto didattico-amministrativo;
**- in sede di esame,**
a) assicura la conformita' dei contenuti delle prove e dei crediti formativi accolti alle indicazioni fornite dalla presente ordinanza e dai criteri stabiliti dal D.M. 27.6.1995, relativo ai nuovi programmi dei corsi di specializzazione, nonche' la regolarita' delle procedure;

b) verifica i requisiti di ammissibilita' dei corsisti, nonche' controlla rigorosamente l'avvenuto rispetto delle procedure concorsuali di selezione e la successiva predisposizione delle graduatorie di ammissione, di cui ai precedenti artt. 14 e 15.

(6) - L'ispettore tecnico rappresentante dell'Amministrazione scolastica, nominato per l'esame finale di diploma finale, in particolare:
a) acquisisce gli elementi necessari sui programmi svolti per le singole materie, sugli esami e sulle relative votazioni riportate da ciascun candidato, sulla sua frequenza alle lezioni, sulla sua partecipazione a tutte le attivita' didattiche e di tirocinio e su quanto altro possa essere ritenuto utile al fine di una piu' obiettiva valutazione;
b) verifica i requisiti di ammissibilita' ai corsi e la conformita' delle tesi di diploma ai criteri fissati dal precedente art.13, nonche' la regolare tenuta dei registri del corso, con particolare riguardo al registro dei verbali redatto dal gruppo di conduzione.

(7) - Al termine delle operazioni di esame e, comunque entro e non oltre 10 giorni, il rappresentante dell'Amministrazione deve far pervenire al Provveditore agli studi competente per territorio per gli eventuali ulteriori adempimenti, nonche al Ministero della Pubblica Istruzione -Ufficio Studi Bilancio e Programmazione, Ufficio I- una dettagliata relazione sul loro svolgimento, con allegati i relativi verbali e le osservazioni ritenute piu' opportune: cio' al fine di segnalare eventuali aspetti particolarmente positivi o carenze e difficolta' riscontrate.

La predetta relazione costituisce significativo elemento di valutazione dell'attivita' pregressa dell'Ente, al fine del rinnovo del riconoscimento per l'anno successivo, nonche', nei casi piu' gravi, ai fini della revoca del provvedimento di riconoscimento.

## Art.25
## (Vigilanza e controlli)

(1) - La vigilanza sul regolare svolgimento dei corsi e' esercitata in via ordinaria e sistematica dal Provveditore agli Studi competente per territorio, il quale, di norma, si avvale della collaborazione di personale appartenente al ruolo ispettivo tecnico in servizio, o in quiescenza da non oltre un triennio; per gli aspetti di tipo amministrativo contabile il Provveditore agli studi puo' avvalersi anche di dirigenti e/o funzionari in servizio presso il proprio ufficio.

(2) - Attesa la necessita' di precostituire tutte le idonee condizioni volte ad assicurare il regolare e piu' utile svolgimento dei corsi statali e non statali nelle provincia sara' costituita apposita commissione presieduta dallo stesso Provveditore o da un suo delegato e composta da due ispettori tecnici ed un funzionario del Provveditorato, allo scopo di svolgere azione intensa e continua di assistenza e coordinamento dell'attivita' di vigilanza sul funzionamento dei corsi, ivi compresa la fase iniziale di avvio con le relative prove di ingresso.

(3) - Lo stesso Provveditore, in relazione ad accertate situazioni di irregolarita', potra' assumere in ogni momento direttamente tutti i provvedimenti ritenuti piu' utili ed opportuni per ripristinare e garantire situazioni di piena legittimita' e di efficacia dei corsi.

I provvedimenti eventualmente adottati dovranno essere comunicati contestualmente al Ministero -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I- cui il Provveditore inviera', altresi', al termine di tutte le prove attitudinali una relazione contenente analisi, valutazione e proposte in ordine alle modalita' di svolgimento delle prove stesse nella provincia.

Qualunque atto, domanda o istanza, nonche' gli eventuali quesiti in ordine ai corsi di cui alla presente ordinanza, devono essere inviati al Provveditore agli studi competente, che provvede al diretto riscontro, ovvero, in caso di manifesta impossibilita' a dare risposta esaustiva o di incompetenza, ad inoltrarli, con le proprie osservazioni, al Ministero P.I. -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I-, per l'eventuale ulteriore seguito e riscontro.

(4) - Il Ministero -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I- esercita la vigilanza amministrativa e tecnico-didattica a livello nazionale sull'andamento dei corsi, e predispone annualmente, compatibilmente con la disponibilita' dei fondi necessari, un piano ispettivo, al fine di verificare oltre alla regolarita' dei corsi anche l'efficacia formativa degli stessi.

(5) - Il Ministero -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I- in caso di accertate irregolarita', disfunzioni e/o carenze sul piano formativo invita, in coerenza con le risultanze ispettive, il Provveditore agli studi a sospendere e/o revocare il concesso riconoscimento.

(6) - L'eventuale revoca provveditoriale del riconoscimento del corso ha carattere di definitivita' e, pertanto, impugnabile tramite ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

La revoca comporta, altresi', l'insorgenza di profili di responsabilita del Direttore del corso nei confronti dei corsisti in buona fede.

## TITOLO VIII

## VARIE E NORME TRANSITORIE

### Art. 26
### (Altre tipologie di corsi)

(1) - Oltre ai corsi biennali polivalenti disciplinati dai precedenti articoli della presente ordinanza, ai fini della formazione ed aggiornamento in servizio del personale docente per le attivita' di sostegno, possono essere autorizzati ed attivati anche corsi delle seguenti tipologie:
a) moduli per riconversione dei titoli monovalenti (precedentemente autorizzati fino all'entrata in vigore della presente O.M.);
b) moduli per acquisizione del titolo per sezione diversa;
Un numero massimo di 20 corsisti per modulo puo' essere ammesso alla frequenza dei corsi biennali di specializzazione in aggiunta ai 40 iscritti, ai fini del conseguimento dei titoli di cui al presente comma.
In caso di mancato contemporaneo svolgimento dei moduli contestualmente ad un corso biennale, essi possono essere previsti con un'organizzazione autonoma previa specifica autorizzazione ministeriale secondo le medesime procedure previste per i corsi biennali stessi.

(2) - Il disposto di cui ai precedenti commi si applica anche ai corsi statali, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.14, per le condizioni di ammissione rivolte esclusivamente al personale di ruolo.

### Art. 27
### (Riconversione diploma di specializzazione monovalente)

(1) - I possessori dei diplomi monovalenti conseguiti ai sensi del D.P.R. n.970/1975 devono riconvertire gli stessi in diplomi polivalenti entro e non oltre tre anni dall'entrata in vigore della presente ordinanza.

Il modulo di riconversione e' costituito da un numero complessivo di 150 ore di frequenza ripartite nelle cinque aree disciplinari come di seguito indicato:

-Area disciplinare n.1 - IL QUADRO - ore 30

| | |
|---|---|
| Legislazione | n.10 (Le principali norme italiane) |
| Sociologia | n.10 (parte di Sociologia, minorazione, disabilita' ed altro) |
| Pedagogia | n.10 (la parte che si riferisce alle minorazioni non afferenti al titolo monovalente posseduto, del sottocapitolo: Implicazioni pedagogiche ed altro) |

-Area disciplinare n.2 - IL SOGGETTO - ore 30

| | |
|---|---|
| Psicologia | n.15 (parte della disciplina da definirsi a cura del Gruppo di conduzione di ciascun Corso) |
| Biologia | n.15 (parte della disciplina da definirsi a cura del Gruppo di conduzione di ciascun Corso) |

-Area disciplinare n.3 - IL METODO - ore 30

| | |
|---|---|
| Metodologia | n.30 (Metodologia della ricerca e Risorse didattiche e tecnologiche) |

-Area disciplinare n.4 - I LINGUAGGI - ore 30

| | |
|---|---|
| Comunic.n.v. | n.10 (parte della disciplina da definirsi a cura del Gruppo di conduzione di ciascun Corso) |
| Educaz.linguist. | n.10 (parte della disciplina da definirsi a cura del Gruppo di conduzione di ciascun Corso) |
| Logica e matem. | n.10 (parte della disciplina da definirsi a cura del Gruppo di conduzione di ciascun Corso) |

-Area disciplinare n.5 - PROFESSIONALITA' - ore 30

| | |
|---|---|
| Org.comp.disc. | n.30 (da distribuirsi in ciascuna delle aree in cui si suddivide il programma) |

(2) - La riconversione del titolo monovalente e' subordinata alla frequenza delle lezioni, al superamento degli esami ed alla discussione di una tesi di diploma con le stesse modalita' previste dai precedenti artt. 11, 12 e 13.

Il modulo deve essere svolto nell'ambito di una sola annualita', che si conclude con l'esame di tesi.

### Art. 28
### (Acquisizione diploma di specializzazione per sezione diversa)

(1) - I possessori di diploma polivalente che intendano conseguire la specializzazione anche per altra sezione, sono tenuti a:

a) frequentare le attivita' della quinta area disciplinare indicata dall'art.7, comma 1 (LA PROFESSIONALITA'- RIELABORAZIONE

DELLA ESPERIENZA PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI - ex tirocinio dir.e indir.) per una annualita', per complessive n.150 ore, con le modalita' previste dall'art.4;

b) svolgere le parti teoriche delle discipline:

- LEGISLAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA riferita alla integrazione scolastica (punto 2 - le basi normative per la scuola);
- METODOLOGIA E DIDATTICA GENERALE (punto 2 - riferimenti teorici per la programmazione);

cosi' come indicate nei nuovi programmi, limitatamente alle parti che non riguardano l'ordine di scuola a cui si riferisce il titolo posseduto e, comunque, per non meno di n.24 ore.

(2) - Il conseguimento del titolo per sezione diversa e' subordinato alla frequenza delle lezioni, al superamento degli esami e dalla discussione di una tesi di diploma con le stesse modalita' previste dai precedenti artt. 11, 12 e 13.

Il modulo deve essere svolto nell'ambito di una sola annualita', che si conclude con l'esame di tesi.

(3) - I possessori di titolo di specializzazione polivalente o monovalente ex D.P.R. n.970/1975, in servizio come docenti presso istituti o convitti statali, che intendono conseguire il titolo di specializzazione rispettivamente nella qualifica di assistente educatore o istitutore sono tenuti allo svolgimernto delle attivita' e alla frequenza delle discipline di cui al precedente comma 1.

(4) - Analogamente, i possessori di titoli di specializzazione monovalenti per assistente educatore o istitutore in servizio presso istituti o convitti statali, che aspirano al conseguimento del titolo di specializzazione per l'insegnamento ed in possesso dei titoli di studio che ne consentono l'accesso, possono riconvertire il proprio titolo secondo le norme sopra indicate.

## Art. 29
## (Corsi di formazione/aggiornamento specifici)

(1) - Per far fronte a peculiari esigenze di acquisizione di tecniche di comunicazione per non udenti e per non vedenti (ad esempio la scrittura Braille), ovvero di particolari tecniche pedagogico-didattiche collegate con specifici quadri di minorazione (quali ad esempio Autismo, Sindrome di Down), possono essere riconosciuti ed organizzati corsi di formazione di alta qualificazione.

Relativamente alle procedure di riconoscimento di tali corsi si fa riferimento alle disposizioni che disciplinano l'elaborazione e la realizzazione dei piani provinciali di aggiornamento.

(2) - I corsi di cui al presente articolo possono essere gestiti anche da:

a) enti ed associazioni di disabili e di loro familiari in relazione agli specifici quadri di minorazione dei quali per statuto si occupano;

b) istituti di ricovero e cura a carattere scientifico provvisti del relativo riconoscimento formale;

(3) - I corsi constano di un numero di ore variabile da un minimo di n.40 ore a un massimo di n. 80 ore ciascuno.

(4) - I Provveditori agli studi, nell'ambito dei piani provinciali di aggiornamento, riservano - in un quadro di programmazione e di ottimizzazione delle risorse esistenti sul territorio - una quota di fondi per la realizzazione di attivita' di formazione e aggiornamento rivolte agli insegnanti specializzati in servizio, tenuto conto delle specifiche, oggettive esigenze degli alunni disabili effettivamente frequentanti.

I corsi di cui al presente articolo rientrano prioritariamente nei piani provinciali di aggiornamento e debbono essere attivati nei casi di riconosciuta esigenza con l'obiettivo di una efficace formazione in "situazione" allo scopo di dare fin dall'inizio dell'anno scolastico puntuali risposte ai bisogni degli alunni in situazione di handicap.

## Art.30
## (Decorrenza delle norme)

(1) - Salvo quanto disposto in via transitoria negli articoli precedenti, la presente ordinanza ha carattere permanente.

Essa si applica in riferimento alle attivita' formative previste a partire dall'anno scolastico 1996/97.

In prima applicazione, tutti i termini relativi alla presentazione, istruzione e decisione delle istanze di riconoscimento si intendono prorogati di cinque mesi.

(2) - Le eventuali modifiche o integrazioni alla presente ordinanza saranno emanate entro il 10 dicembre di ciascun anno.

## Art.31
## (Disposizioni abrogative)

(1) - E' abrogata l'O.M. del 16.5.1991, n.127, con le sue successive integrazioni e modificazioni; le disposizioni ivi contenute rimangono, peraltro, in vigore, solo per i corsi autorizzati in forza di dette norme e sino al completamento degli stessi.

(2) - Le norme contenute nella presente ordinanza concernenti il rappresentante dell'Amministrazione si applicano anche alle attivita' formative tuttora in corso.

La presente O.M. sara' inviata alla Corte dei Conti per il controllo di legge.

Roma, 6 maggio 1996

*Il Ministro:* LOMBARDI

*Registrato alla Corte dei conti il 17 maggio 1996*
*Registro n. 1 Pubblica Istruzione, foglio n. 128*

POL16

Modello di diploma per corso biennale POLIVALENTE

All. 1

(Per i corsi statali)
MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI ____________

(Per i corsi non statali)
ENTE (1) ________
SCUOLA (2) ________

VISTA la L. 5/2/1992 n. 104
VISTO il T.U. approvato con D.L.vo 16/4/1994
VISTO il D.M. 27/6/1995
VISTA l' O.M. _____
VISTO IL D.P. ____________ di riconoscimento
VISTO il processo verbale degli esami finali in data ____________

SI RILASCIA

Al Sig./ra ______________________ nato a ____________ il ____________

IL DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POLIVALENTE

per l'ordine di scuola (3) ____________ previsto dell' art. 325 D.L.vo 16/4/1994

conseguito il ____________ con la votazione complessiva di ________ trentesimi

per l'esercizio delle attivita' di sostegno alle classi con presenza di alunni in situazione di handicap.

(Citta') ____________ (data) ____________

IL DIRETTORE DEL CORSO

rif. n.(4) ________

IL PROVVEDITORE AGLI STUDI

rif. n. (5) ________

(1) Ente previsto per legge, enti pubblici o enti privati dotati di personalita' giuridica.
(2) Indicare gli estremi della legge nazionale, regionale o provinciale se costituita con tale atto normativo; indicare i dati relativi all'atto notarile e al decreto governativo o regionale di riconoscimento della personalita' giuridica.
(3) Materna, elementare, secondaria e artistica dello Stato.
(4) Riportare il numero di diploma tratto dal registro perpetuo dei diplomi rilasciati dal corso (art. 13, comma 6 e 7 dell'O.M. sopra citata).
(5) Riportare il numero di diploma tratto dal registro perpetuo dei diplomi rilasciati nella provincia (art. 13, comma 6 e 7 dell'O.M. sopra citata).

)L2R

Modello di diploma per corso annuale per la riconversione in POLIVALENTE del titolo monovalente — All. 2

(Per i corsi statali)
MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI ___________

(Per i corsi non statali)
ENTE (1) _________
SCUOLA (2)_________

VISTA la L. 5/2/1992 n. 104
VISTO il T.U. approvato con D.L.vo 16/4/1994
VISTO il D.M. 27/6/1995
VISTA l' O.M. _________
VISTO il D.P.____________ di riconoscimento
VISTO il processo verbale degli esami finali in data ____________

SI RILASCIA

Al Sig./ra______________________________ nato a __________________ il ________________

IL DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POLIVALENTE

per l'ordine di scuola (3) ____________________ previsto dell'art. 325 del T.U. approvato con D.L.vo 16/4/1994

conseguito il ______________ con la votazione complessiva di __________trentesimi per l'esercizio delle

attivita' di sostegno alle classi con presenza di alunni in situazione di handicap a seguito del corso di

Riconversione previsto dall'art. 27 dell'O.M. sopra citata.

(Citta') ____________ (data) __________________

IL DIRETTORE DEL CORSO
rif. n.(4)_______

IL PROVVEDITORE AGLI STUDI
rif. n. (5) ________

(1) Ente previsto per legge, enti pubblici o enti privati dotati di personalita' giuridica.
(2) Indicare gli estremi della legge nazionale, regionale o provinciale se costituita con tale atto normativo; indicare i dati relativi all'atto notarile e al decreto governativo o regionale di riconoscimento della personalita' giuridica.
(3) Materna, elementare, secondaria e artistica dello Stato.
(4) Riportare il numero di diploma tratto dal registro perpetuo dei diplomi rilasciati dal corso (art. 13, comma 6 e 7 dell'O.M. sopra citata).
(5) Riportare il numero di diploma tratto dal registro perpetuo dei diplomi rilasciati nella provincia (art. 13, comma 6 e 7 dell'O.M. sopra citata).

96L252

Modello di diploma POLIVALENTE (da rilasciare al termine del corso annuale per Sezione Diversa) All. 3

(Per i corsi statali)
MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI ____________

(Per i corsi non statali)
ENTE (1) ________
SCUOLA (2)________

VISTA la L. 5/2/1992 n. 104
VISTO il T.U. approvato con D.L.vo 16/4/1994
VISTO il D.M. 27/6/1995
VISTA l' O.M. ________
VISTO il D.P.____________ di riconoscimento
VISTO il processo verbale degli esami finali in data ____________

SI RILASCIA

Al Sig./ra______________________ nato a ______________ il ____________

IL DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POLIVALENTE

per l'ordine di scuola (3) ______________ previsto dall'art. 325 del T.U. approvato con D.L.vo 16/4/1994

conseguito il ___________ con la votazione complessiva di _________trentesimi per l'esercizio delle

attivita' di sostegno alle classi con presenza di alunni in situazione di handicap a seguito del corso per

Sezione Diversa previsto dall'art. 28 dell'O.M. sopra citata.

(Citta') __________ (data) ______________

IL DIRETTORE DEL CORSO
rif. n.(4)________

IL PROVVEDITORE AGLI STUDI
rif. n. (5) ________

(1) Ente previsto per legge, enti pubblici o enti privati dotati di personalita' giuridica.
(2) Indicare gli estremi della legge nazionale, regionale o provinciale se costituita con tale atto normativo; indicare i dati relativi all'atto notarile e al decreto governativo o regionale di riconoscimento della personalita' giuridica.
(3) Materna, elementare, secondaria e artistica dello Stato.
(4) Riportare il numero di diploma tratto dal registro perpetuo dei diplomi rilasciati dal corso (art. 13, comma 6 e 7 dell'O.M. sopra citata).
(5) Riportare il numero di diploma tratto dal registro perpetuo dei diplomi rilasciati nella provincia (art. 13, comma 6 e 7 dell'O.M. sopra citata).

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(8651401) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

## MODALITÀ PER LA VENDITA

**La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:**

**— presso le Agenzie dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 e via Cavour, 102;**

**— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10) e presso le librerie concessionarie consegnando gli avvisi a mano, accompagnati dal relativo importo.

## PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1996

*Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1996*
*i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1996 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1996*

### ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

***Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili***

**Tipo A** - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:

| | |
|---|---|
| - annuale | L. 385.000 |
| - semestrale | L. 211.000 |

**Tipo B** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:

| | |
|---|---|
| - annuale | L. 72.500 |
| - semestrale | L. 50.000 |

**Tipo C** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:

| | |
|---|---|
| - annuale | L. 216.000 |
| - semestrale | L. 120.000 |

**Tipo D** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:

| | |
|---|---|
| - annuale | L. 72.000 |
| - semestrale | L. 49.000 |

**Tipo E** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:

| | |
|---|---|
| - annuale | L. 215.500 |
| - semestrale | L. 118.000 |

**Tipo F** - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:

| | |
|---|---|
| - annuale | L. 742.000 |
| - semestrale | L. 410.000 |

*Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di* **L. 96.000**, *si avrà diritto a ricevere l'indice repertorio annuale cronologico per materia 1996.*

| | |
|---|---|
| Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale* | L. 1.400 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione | L. 1.400 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»* | L. 2.750 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione | L. 1.400 |
| *Supplementi ordinari* per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione | L. 1.500 |
| *Supplementi straordinari* per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione | L. 1.500 |

### Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

| | |
|---|---|
| Abbonamento annuale | L. 134.000 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione | L. 1.500 |

### Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

| | |
|---|---|
| Abbonamento annuale | L. 87.500 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo | L. 8.000 |

### Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1996
**(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)**

| | |
|---|---|
| Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate | L. 1.300.000 |
| Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna | L. 1.500 |
| per ogni 96 pagine successive | L. 1.500 |
| Spese per imballaggio e spedizione raccomandata | L. 4.000 |

*N.B.* — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

### ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

| | |
|---|---|
| Abbonamento annuale | L. 360.000 |
| Abbonamento semestrale | L. 220.000 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione | L. 1.550 |

***I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.***

**L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.**

**Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA**
**abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189**

* 4 1 1 2 0 0 1 3 0 0 9 6 *

**L. 4.500**